

BAB IV

PENUTUP

1. Kesimpulan

Setelah melakukan penelitian terkait dengan faktor supra sistem yang membentuk peran PR, peneliti menarik beberapa kesimpulan dari hasil penelitian tersebut.

- a. Konsep PR yang dijalankan oleh bagian humas sekretariat daerah Kabupaten Sleman dimaknai menjadi lima hal oleh para informan. Pertama, PR dimaknai sebagai sebuah badan atau kantor yang merupakan salah satu bagian dalam struktur organisasi pemerintah daerah Kabupaten Sleman dengan tugas wajib untuk menyampaikan seluruh kegiatan dan kebijakan pimpinan kepada publik. Kedua, PR dimaknai sebagai unsur staf pembantu Bupati untuk menjaga hubungan baik dengan masyarakat. Ketiga, PR dimaknai untuk melanjutkan proses pembuatan kebijakan pimpinan daerah. Keempat, PR dimaknai sebagai badan yang menjalin hubungan dengan lingkungan. Kelima, PR dimaknai sebagai pembentuk citra positif pemerintah.
- b. Fungsi PR yang dijalankan oleh bagian humas sekretariat daerah Kabupaten Sleman dimaknai menjadi dua hal. Pertama, PR

dimaknai sebagai fungsi untuk menjalin komunikasi dengan publik dari pemerintah daerah Kabupaten Sleman. Kedua, PR dimaknai sebagai fungsi untuk mempertahankan opini positif pemerintah daerah Kabupaten Sleman.

- c. Peran PR yang dijalankan oleh bagian hubungan masyarakat Sekretariat Daerah Pemerintah Kabupaten Sleman dimaknai menjadi dua hal. Pertama, peran PR untuk mengkomunikasikan konfirmasi pimpinan daerah terhadap suatu permasalahan. Kedua, peran PR untuk menjaga dan mempertahankan citra positif pimpinan daerah.
- d. Terdapat satu faktor utama yang membentuk peran PR di bagian humas Sekretariat Daerah Pemerintah Kabupaten Sleman. Faktor tersebut yaitu peraturan perundang-undangan yang sudah ditetapkan dengan jelas dan pasti. Peraturan perundang-undangan ini berasal dari peraturan daerah Kabupaten Sleman, Keputusan Bupati, serta peraturan dari pemerintah pusat. Peraturan daerah yang digunakan yaitu Peraturan Daerah Kabupaten Sleman Nomor 12 tahun 2011 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Sleman Nomor 9 tahun 2009. Bagian humas ini menjalankan tugas dan fungsinya sesuai dengan Keputusan Bupati No. 36/Kep,KDH/A/2002. Aktivitas-aktivitas yang dijalankan oleh Humas Pemda Sleman saat ini merujuk pada Peraturan Menteri Komunikasi dan Informatika No.22/per/M.Kominfo/12/2010

tentang Standar Pelayanan Minimal Bidang Komunikasi dan Informatika di Kabupaten/Kota. Hubungan dengan media diatur dalam Peraturan Bupati Sleman nomor 10 tahun 2010 tentang Mekanisme Pelayanan Informasi Media Massa.

2. Saran

Sebagai bagian dalam organisasi pemerintahan daerah, bagian humas sekretariat daerah Kabupaten Sleman memaknai konsep humas bukan sebagai salah satu bagian dalam fungsi manajemen, namun lebih kepada fungsi komunikasi dan fungsi untuk mempengaruhi opini positif Kabupaten Sleman. Hal ini terkait dengan keberadaan bagian humas yang termasuk dalam struktur organisasi pemerintah daerah. Organisasi pemerintah memiliki lingkungan yang statis dan aktivitas yang dilakukan sudah ditentukan dalam peraturan perundang-undangan yang jelas. Baik itu peraturan daerah maupun peraturan yang dibuat oleh pemerintah pusat.

Dengan kondisi ini, untuk mempermudah penelitian di organisasi pemerintah, khususnya di pemerintah daerah Kabupaten Sleman, peneliti sebaiknya mempelajari secara lebih mendalam terlebih dahulu mengenai peraturan-peraturan serta perundang-undangan yang terkait dan mengatur segala aktivitas obyek kajian penelitian. Selain itu, dalam penelitian perlu dilakukan wawancara dengan pimpinan daerah terkait kedudukannya sebagai *top* manajemen dari organisasi pemerintah daerah yang mengkomandoi organisasi di bawahnya.

DAFTAR PUSTAKA

Buku

- Baskin, Otis. 1997. *Public Relations The proffesion and Practice*. New York : McGraw-Hill Companies, Inc
- Cropp, Fritz, dan Pincus, J. David. 2001. *The mystery of public relations*. In Robert L. Heath & Gabriel Vasquez (editor). *Handbook of Public Relations*. London : Sage Publication. pp 189 – 203
- Cuttlip, M. Scott. 2006. *Effective Public Relations*. edisi keenam. Jakarta: Kencana
- Cuttlip, M. Scott. 2009. *Effective Public Relations*. edisi kesembilan. Jakarta: Kencana
- Darmojuwono, Subardjo. 1992. *Perencanaan Komunikasi Teori dan Praktek*. Yogyakarta : UAJY
- Dozier, David M. 1995. *Manager's Guide to Excellence in Public Relations and Communications Management*. Mahwah, New Jersey : Lawrence Erlbaum Associates.
- Dozier, David M. 1992. *The Organizational Roles of Communications and Public Relations Practice*. In J.E. Grunig (Ed.), *Excellence in Public Relations and Communication Management*. Hillsdale NJ: Lawrence Erlbaum Associates
- Effendy, Onang Uchjana. 1992. *Hubungan Masyarakat Suatu Studi Komunikologis*. Bandung : Remaja Rosdakarya
- Gregory, Anne. 2005. *Public Relations dalam Praktik*. Jakarta : Erlangga
- Grunig, James E. 1992. *Excellence in Public Relations and Communication Management*. Lawrence, New Jersey : Lawrence Erlbaum Associates.
- Joko, Subagyo P. 1991. *Metode Peneltian Dalam Teori dan Praktek*. Jakarta : Rineka Cipta
- Kreps, Gary. 1986. *Organizational Communication*. New York : Longman Inc
- Kriyantono, Rachmat. *Teknik Praktis: Riset Komunikasi*. 2007. Jakarta: Fajar Interpratama Offset

- Lattimore, Dan, Baskin, Otis, Heiman, ST, Toth, EL 2010, *Public Relations: Profesi dan Praktik*, Penerjemah Afrianto Daud, Penerbit Salemba Humanika, Jakarta.
- Mardalis, Drs.2003.*Metode Penelitian Suatu Pendekatan Proposal*. Jakarta :Bumi Aksara
- Moleong, Lexy.1991. *Metode Penelitian Kualitatif*. Bandung : PT Remaja Rosdakarya.
- Mulyana, Deddy.1998. *Komunikasi Organisasi : Strategi Meningkatkan Kinerja Perusahaan*. Bandung : PTT Remaja Rosdakarya
- Putra, IGN. 1999. *Manajemen Hubungan Masyarakat*. Yogyakarta : Universitas Atma Jaya Yogyakarta.
- Ruslan, Rosady.1998. *Manajemen Hubungan Masyarakat dan Manajemen Komunikasi*. Jakarta : PT Raja Grafindo Persada.
- Ruslan, Rosady.2002. *Manajemen Hubungan Masyarakat dan Manajemen Komunikasi*. Jakarta : PT Raja Grafindo Persada.
- Ruslan, Rosady. 2005.*Kampanye Public Relations*. Jakarta : PT Raja Grafindo Persada
- Ruslan, Rosady.2007. *Manajemen Public Relations & Media Komunikasi*. Jakarta :PT Raja Grafindo Persada
- Ruslan, Rosady.2010. *Metode Penelitian : Public Relations dan Komunikasi*. Jakarta : Grafindo
- Sriramesh, Krishnamurthy. 2003. *The Global Public Relations Handbook : Theory, Research, and Practice*. New Jersey : Lawrance Erlbaum Associates
- Sriramesh, Krishnamurthy. *The Global Public Relations Handbook "Theory, Research, and Practice*. 2009. New York: Routledge
- Stephen, W. Littlejohn; karen A. Foss.*Theories of Human Communication*.Eight Edition. USA : Thomson Learning, Inc, Belmont
- Sutopo,H.1988. *Pengantar Penelitian Kualitatif*. Surakarta.
- Yudarwati, Arum.2011. *Public Relations dan CSR*. Yogyakarta : Aspiikom

Peraturan Daerah

Keputusan Bupati Sleman Nomor 36/Kep,KDH/A/2002 Tentang Uraian Tugas Sub Bagian Pada Sekretariat Daerah

Peraturan Daerah Kabupaten Sleman Nomor 9 Tahun 2009. Tentang Organisasi Perangkat Daerah Pemerintah Kabupaten Sleman

Peraturan Daerah Kabupaten Sleman No 12 Tahun 2011 Tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Sleman Nomor 9 Tahun 2009 Tentang Organisasi Perangkat Daerah Pemerintah Kabupaten Sleman.

Brosur dan Buku Profil

Brosur

Brosur Bagian Humas kekretariat Wilayah Daerah Tingkat II Sleman

Buku Profil

Profil Sekretariat Daerah Kabupaten Sleman.2010

Sekilas Hasil Pembangunan Kabupaten Sleman 2010-2011

Skripsi

Dewi, Karina Sita.2010. *Posisi Public Relations dalam Struktur Organisasi Hotel (Perbandingan Posisi Public Relations dalam Struktur Organisasi di Hotel Bintang Lima Yogyakarta*.Skripsi Universitas Atma Jaya Yogyakarta

Nurchayani, Prisca Geovica. 2006. *Peran Public Relations dalam Membangun dan Mempertahankan Citra Hotel Ibis Malioboro Yogyakarta*. KKL Universitas Atma Jaya Yogyakarta

Paramita, Nova Indah.2010. *Peran dan Fungsi PR dalam Menangani Krisis di Perusahaan Tambang (Kasus Penanganan Krisis Mengenai Dampak Aktivitas Pertambangan PT Kaltim Prima Coal Terhadap Masyarakat Sekitar Area Tambang Tahun 2008)*. Skripsi Universitas Atma Jaya Yogyakarta

Siahaan, Imelda. 2003.*Fungsi dan Peran Publik Relations dalam Perguruan tinggi :Studi Komparatif Fungsi dan Peran Publik Relations yang Dijalankan Oleh Perguruan Tinggi Negeri UGM dan Perguruan Tinggi Swasta Universitas Atma Jaya Yogyakarta*. Skripsi Universitas Atma Jaya Yogyakarta

Snak, Scherlina.2006. *Peran Humas Pemerintahan Provinsi Nusa Tenggara Timur dalam Sosialisasi Kebijakan untuk Memajukan Pembangunan daerah*. KKL Universitas Atma Jaya Yogyakarta

Soenantho, Stephanie.2010. *Perbandingan Isi Pesan Kehumasan Pemerintah Kota Yogyakarta dengan Pemerintah Kabupaten Sleman pada berita Utama Homepage periode Januari-Desember*. Skripsi Universitas Atma Jaya Yogyakarta

Wibowo, Ellen. 2010. *Peran Public Relations dalam aktivitas Hubungan Media di Pemerintah Kabupaten Temanggung*.KKL Universitas Atma Jaya Yogyakarta

Internet

Mangunjaya,Fachruddin M. 2012. Freeport dan Demokratisasi Pengelolaan SDA. (diakses tanggal 12 Februari 2012) dari (www.unisosdem.org/article_detail.php?ad=5683&cc)

Identitas dan Lambang Daerah Kabupaten Sleman. 2012. (diakses 30 Maret 2012) dari (www.slemankab.go.id/profil-kabupaten-sleman/identitas-dan-lambang-daerah/lambang-daerah)

Kebijakan Standarisasi Pelayanan Instansi Pemerintah Sebagai Bagian dari Orientasi Administrasi Negara Pasca Dasawarsa Reformasi di Indonesia. 2012. (diakses 5 Maret 2012) dari (www.docstoc.com/docs/6848342/Kebijakan-Standardisasi-Pelayanan-Instansi-Pemerintah-Sebagai-Bagian-dari-Orientasi-Administrasi-Negara-Pasca-Dasawarsa-Reformasi-di-Indonesia)

Profil Kabupaten Sleman. 2012. (diakses 30 Maret 2012) dari (www.tourismsleman.com/about.php)

Sejarah Kabupaten Sleman. 2012. (diakses 30 Maret 2012) dari (www.slemankab.go.id/profil-kabupaten-sleman/sejarah-kabupaten-sleman/mengungkap-sejarah-sleman).

Panduan Wawancara (*Interview Guide*)

Daftar Pertanyaan Wawancara dengan Wakil Bupati Kabupaten Sleman

1. Bagaimana pengertian PR / Humas menurut ibu ?
2. Bagaimana konsep dan tugas PR di Kabupaten Sleman ?
3. Bagaimana peran humas kabupaten Sleman menurut ibu ?
4. Seberapa besar wewenang top manajemen dalam menyelesaikan masalah ketika menghadapi masalah dan isu politik ?
5. Sejauh mana keterlibatan humas yang berkaitan dengan kebijakan dan penyelesaian masalah ?
6. Bagaimana landasan politik di kabupaten sleman / pandangan hidup menurut ibu ?
7. Bagaimana tingkat perkembangan ekonomi kabupaten sleman ?
8. Adakah regulasi yang mengatur humas dengan media ?

DAFTAR PERTANYAAN

Narasumber : Kepala Bagian Humas Sekretariat Daerah Kabupaten Sleman

Konsep Kehumasan

1. Bagaimanakah pengertian / konsep *public relations* (PR) menurut Ibu ?
2. Bagaimana pengertian/konsep PR di bagian Humas Sekretariat Kabupaten Sleman ?
3. Bagaimanakah sejarah terbentuknya (sejak kapan) humas di pemda Sleman ?
4. Bagaimanakah peran dan fungsi humas di dalam pemerintahan kabupaten Sleman ?
5. Mengapa dilakukan perampangan menjadi 2 sub divisi di bagian humas Sekretariat daerah kab. Sleman? Dan bagaimana pembagian kerjanya ?

Keterlibatan humas

6. Aktivitas-aktivitas apa saja yang dilakukan oleh bagian Humas pemda Sleman (baik itu aktivitas internal maupun eksternal serta aktivitas utama dan pendukung) ?
7. Apakah humas dilibatkan dalam mengambil keputusan untuk menyelesaikan masalah ketika menghadapi krisis dan isu politik ?
 - a. Bagaimana bentuk keterlibatannya ?
 - b. Apakah humas memiliki wewenang penuh untuk menyelesaikan suatu kasus atau permasalahan ?
8. Bagaimanakah cara humas mempertahankan opini masyarakat agar tetap positif (walaupun terdapat permasalahan politik)?
9. Hal apa saja (peran) yang dilakukan oleh humas ketika pemda Sleman terkena krisis maupun isu politik ?

Hubungan dengan media

10. Apakah pimpinan daerah memiliki regulasi yang mengatur hubungan antara humas dengan media dan seberapa bebaskah hubungan tersebut ?
11. Hal apasaja (peran) yang dilakukan oleh humas ketika pemda Sleman terkena krisis maupun isu politik ?
12. Media apa saja yang digunakan oleh humas untuk menyalurkan informasi dan kebijakan dari pimpinan daerah ?
13. Bagaimana cara humas pemda Sleman menangani dan meng-handle pemberitaan-pemberitaan yang tidak sesuai dengan fakta yang terjadi ?
14. Bagaimanakah humas menangani kegiatan demonstrasi warga/aktivis yang ditujukan untuk pimpinan daerah ?

Kebudayaan

15. Seberapa besar pengaruh aktivitas kebudayaan di Sleman terhadap aktivitas yang dijalankan humas ?

DAFTAR PERTANYAAN

Narasumber : Kepala Sub Bagian Dokumentasi dan Informasi serta Kepala sub Bagian publikasi bagian humas Kaupaten Sleman

Konsep Kehumasan

16. Bagaimanakah pengertian / konsep *public relations* (PR) menurut Ibu ?
17. Bagaimana pengertian/konsep PR di bagian Humas Sekretariat Kabupaten Sleman ?
18. Bagaimanakah sejarah terbentuknya (sejak kapan) humas di pemda Sleman ?
19. Bagaimanakah peran dan fungsi humas di dalam pemerintahan kabupaten Sleman ?
20. Mengapa dilakukan perampangan menjadi 2 sub divisi di bagian humas Sekretariat daerah kab. Sleman? Dan bagaimana pembagian kerjanya ?

Keterlibatan humas

21. Aktivitas-aktivitas apa saja yang dilakukan oleh bagian Humas pemda Sleman (baik itu aktivitas internal maupun eksternal serta aktivitas utama dan pendukung) ?
22. Apakah humas dilibatkan dalam mengambil keputusan untuk menyelesaikan masalah ketika menghadapi krisis dan isu politik ?
 - a. Bagaimana bentuk keterlibatannya ?
 - b. Apakah humas memiliki wewenang penuh untuk menyelesaikan suatu kasus atau permasalahan ?
23. Bagaimanakah cara humas mempertahankan opini masyarakat agar tetap positif (walaupun terdapat permasalahan politik)?
24. Hal apa saja (peran) yang dilakukan oleh humas ketika pemda Sleman terkena krisis maupun isu politik ?

Hubungan dengan media

25. Apakah pimpinan daerah memiliki regulasi yang mengatur hubungan antara humas dengan media dan seberapa bebaskah hubungan tersebut ?
26. Hal apasaja (peran) yang dilakukan oleh humas ketika pemda Sleman terkena krisis maupun isu politik ?
27. Media apa saja yang digunakan oleh humas untuk menyalurkan informasi dan kebijakan dari pimpinan daerah ?
28. Bagaimana cara humas pemda Sleman menangani dan meng-handle pemberitaan-pemberitaan yang tidak sesuai dengan fakta yang terjadi ?
29. Bagaimanakah humas menangani kegiatan demonstrasi warga/aktivis yang ditujukan untuk pimpinan daerah ?

Kebudayaan

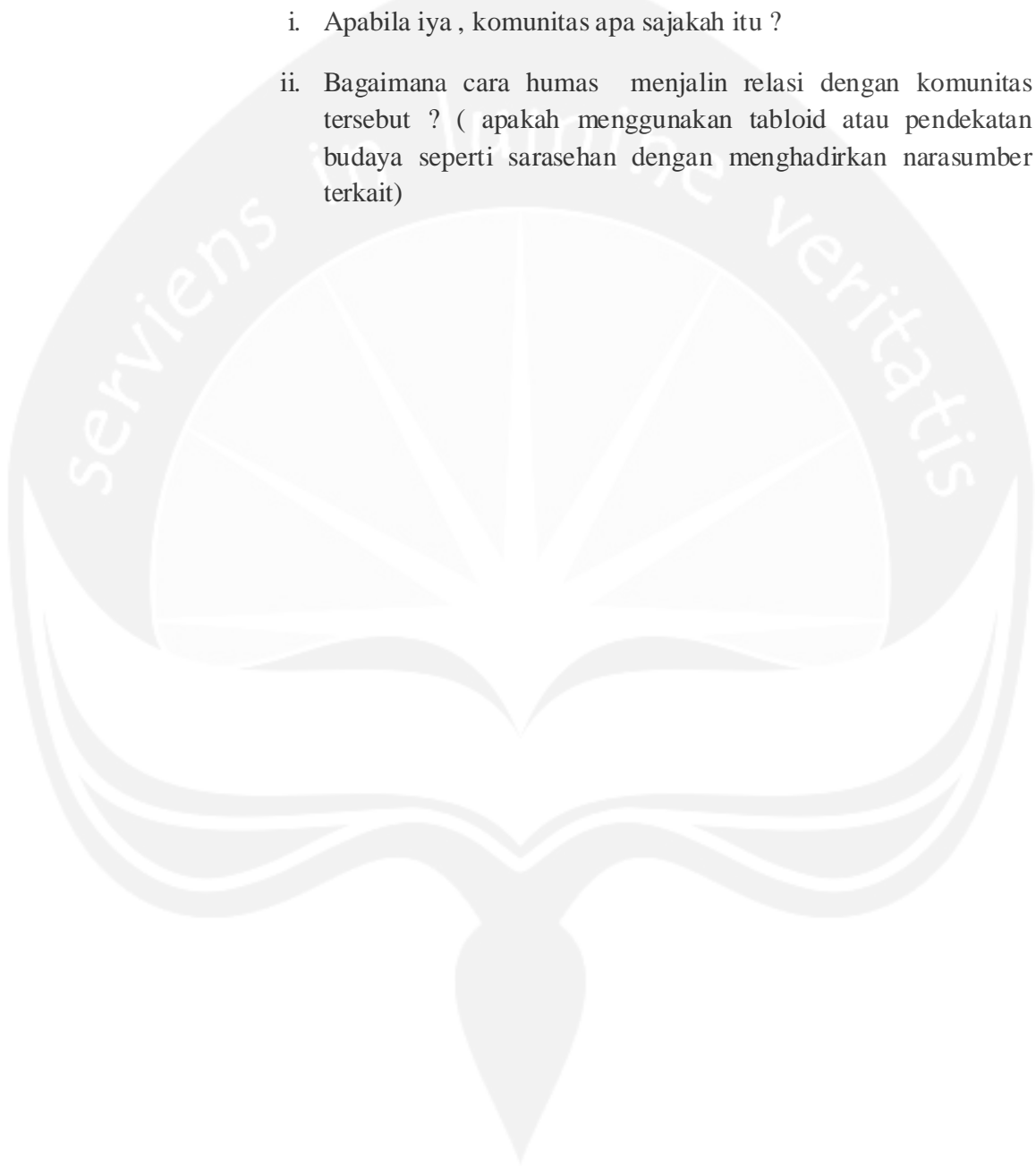
30. Seberapa besar pengaruh aktivitas kebudayaan di Sleman terhadap aktivitas yang dijalankan humas ?

Pertanyaan Tambahan

Narasumber : Kepala Sub Bagian Dokumentasi dan Informasi

1. Terkait dengan kegiatan “Ngopi Bareng” yang diadakan oleh Humas Sekretariat Pemda Sleman sebagai tindakan preventif untuk menjalin relasi yang lebih dekat dengan media, terdapat beberapa pertanyaan tambahan sebagai berikut :
 - a. Sejak kapan kegiatan “Ngopi Bareng” ini dilangsungkan ?
 - b. Dimanakah tempat berlangsungnya Kegiatan “Ngopi Bareng” ini?
2. Terkait dengan penggunaan bahasa dalam berkomunikasi sehari-hari di lingkungan Humas, terdapat beberapa pertanyaan sebagai berikut :
 - a. Apakah bahasa daerah (bahasa jawa krama) juga digunakan dalam percakapan sehari-hari di lingkungan Humas ?
 - b. Apabila iya, pada saat seperti apakah dan dengan siapakah (antar staf/mungkin dengan pimpinan) penggunaan bahasa jawa ini dipergunakan?
3. Humas Pemda Sleman juga menerbitkan tabloid Akar yang diperuntukkan untuk komunitas agraris di Sleman serta Varia Sleman yang berisi tentang kebijakan terbaru dari Pemkab Sleman. Sehubungan dengan hal tersebut, terdapat beberapa pertanyaan sebagai berikut :
 - a. Bagaimanakah cara penyaluran tabloid Akar sehingga dapat tersampaikan kepada komunitas agraris di Sleman?
 - b. Apakah terdapat kegiatan lain yang dilakukan oleh Humas untuk lebih menjalin relasi dan menyebarkan informasi terkait dengan komunitas Agraris di Sleman (sebagai contoh bertatapmuka langsung dengan cara sarasehan dan menghadirkan narasumber terkait) ?
 - c. Siapakah target saran dari tabloid Varia Sleman dan bagaimanakah cara penyaluran tabloid ini ?

- d. Apakah Humas Sekretariat Daerah Sleman juga menjalin relasi dengan komunitas lain selain komunitas agraris di Sleman?
- i. Apabila iya , komunitas apa sajakah itu ?
 - ii. Bagaimana cara humas menjalin relasi dengan komunitas tersebut ? (apakah menggunakan tabloid atau pendekatan budaya seperti sarasehan dengan menghadirkan narasumber terkait)



**Panduan wawancara dengan Staf Bagian Organisasi Sekretariat Daerah
Kabupaten Sleman**

Hasil Wawancara dengan staf bagian Organisasi Kabupaten Sleman, bapak Funtu Rahmatu

1. Apakah tugas dari bagian Organisasi kabupaten Sleman ?
2. Bagaimanakah sejarah terbentuknya bagian humas Pemda Sleman ?
3. Bagaimana proses pembuatan Peraturan Daerah di kabupaten Sleman ?
4. Menurut anda, bagaimana gaya kepemimpinan Bupati dan Wakil Bupati Sleman periode ini ?

Panduan wawancara dengan Staf Dinas Pariwisata dan Kebudayaan Kabupaten

Sleman

Narasumber : Ibu Ruslaini, staf bagian promosi

1. Aktivitas apa saja yang dilakukan dinas pariwisata dan Kebudayaan terkait dengan pelestarian Kebudayaan ?
2. Bagaimana hubungan bagian humas dengan Dinas Pariwisata dan Kebudayaan terkait dengan aktivitas yang dijalankan oleh Dinas ?



PEMERINTAH KABUPATEN SLEMAN
BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAERAH
(BAPPEDA)

Alamat : Jl. Parasutya No. 1 Beran, Tridadi, Sleman 55511
Telp. & Fax. (0274) 868800 e-mail : bappeda@slemankab.go.id

SURAT IZIN

Nomor : 07.0 / Bappeda / 1456 / 2012

**TENTANG
PENELITIAN**

KEPALA BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAERAH

Dasar : Keputusan Bupati Sleman Nomor : 55/Kep.KDHU/2003 tentang Izin Kuliab Kerja Nyata, Praktek Kerja Lapangan dan Penelitian.
Menurut : Surat dari Ketua Prodi Universitas Atma Jaya Yogyakarta Nomor: 616-X Tanggal: 30 April 2012
Hsl : Penunjukan Ijin Penelitian

MENGIZINKAN :

Kepada :
Nama : JAZINTA VENITA LISTYA PUTRI
No. Mhs NIM/NIP NIK : 080903450
Program/Tingkat : SI
Instansi Perguruan Tinggi : UAJY
Alamat Instansi Perguruan Tinggi : Jl. Baharsari No. 6 Yogyakarta
Alamat Rumah : Tangisan, Bantulrejo, Tempel, Sleman, Yogyakarta
No. Telp HP : 085743735706
Untuk : Mengadakan penelitian dengan judul:

"FAKTOR - FAKTOR SUPRASISTEM YANG MEMBENTUK PERAN PUBLIC RELATIONS DALAM ORGANISASI (STUDI KASUS MENGENAI FAKTOR - FAKTOR SUPRASISTEM YANG MEMBENTUK PERAN PUBLIC RELATIONS DI BAGIAN HUBUNGAN MASYARAKAT SEKRETARIAT DAERAH PEMERINTAHAN KABUPATEN SLEMAN"

Lokasi : Kab. Sleman
Waktu : Selama 1 (satu) bulan mulai tanggal: 01 Mei 2012 s/d 01 Juni 2012

Dengan ketentuan sebagai berikut :

1. Wajib melapor diri kepada pejabat pemerintah setempat Camat, Kepala Desa atau kepala instansi untuk mendapat petunjuk diperlukan.
2. Wajib menjaga tata tertib dan menaati ketentuan-ketentuan setempat yang berlaku.
3. Wajib menyampaikan laporan hasil penelitian berupa 1 (satu) CD format PDF kepada Bupati dan kepala Kepala Bappeda.
4. Izin tidak disalahgunakan untuk kepentingan-kepentingan di luar yang dikehendakikan.
5. Izin ini dapat dibatalkan sewaktu-waktu apabila tidak dipenuhi ketentuan-ketentuan di atas.

Demikian izin ini dikeluarkan untuk digunakan sebagaimana mestinya, dilampirkan pejabat pemerintah non pemerintah setempat memberikan bantuan seperlunya.

Setelah selesai pelaksanaan penelitian Saudara wajib menyampaikan laporan kepada kami 1 (satu) bulan setelah berakhirnya penelitian.

Tembusan Kepada Yth :

1. Bupati Sleman (sebagai laporan)
2. Ka. Kantor Kecamatan Bangsa Kab. Sleman
3. Ka. Btg. Humas Setda Kab. Sleman
4. Ka. Bid. Ekonomi Bappeda Kab. Sleman
5. Ka. Prodi Fak. Ilmu Sosial & Ilmu Politik - UAJY
6. Peninggal

Dikeluarkan di: Sleman

Pada Tanggal : 01 Mei 2012

A.n. Kepala BAPPEDA Kab. Sleman
Ka. Bid. Pengendalian & Evaluasi
u.b.

Ka. Sub Bid. Litbang

Sri Nurhidayah, S.Si, MT

Penang. TK. I. III d

DIKUTIP DARI LAMPIRAN PERATURAN MENTERI KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA NO.22/PER/M.KOMINFO/12/2010
TENTANG STANDAR PELAYANAN MINIMAL BIDANG KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA DI KABUPATEN/KOTA

TARGET DAN PANDUAN OPERASIONAL SPM BIDANG KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA DI KABUPATEN/KOTA

No.	Jenis Pelayanan Dasar	Standar Pelayanan Minimal		Batas Waktu Pencapaian	Satuan Kerja/Lembaga Penanggung Jawab	Keterangan
		Indikator	Nilai			
1	1 Pelaksanaan Diseminasi Informasi Nasional	3 Pelaksanaan Diseminasi dan Pendistribusian Informasi Nasional Melalui: a. Media massa seperti majalah, radio, dan televisi; b. Media baru seperti website (media online); c. Media tradisional seperti pertunjukan rakyat; d. Media interpersonal seperti sarasehan, ceramah/diskusi, dan lokakarya; dan/atau e. Media luar ruang seperti media buletin, leaflet, booklet, brosur, spanduk, dan ballho.	4 12 kali/tahun Setiap hari 12 kali/tahun 12 kali/tahun 12 kali/tahun 12 kali/tahun	5 2014 2014 2014 2014 2014	6 SKPD yang menangani urusan bidang komunikasi dan Informatika	7
2	Pengembangan dan Pemberdayaan Kelompok Informasi Masyarakat	Cakupan pengembangan dan pemberdayaan Kelompok Informasi Masyarakat di Tingkat Kecamatan	50%	2014	SKPD yang menangani urusan bidang komunikasi dan Informatika	

dengan kegiatan sarasehan, ceramah/diskusi belum dilaksanakan setiap bulan, tahun 2011 kegiatan dimaksud baru tercapai $\frac{1}{2}$ kali (sesuai yang ditargetkan). Begitu pula dengan leaflet dan brosur belum SPM (setiap bulan terbit), tahun 2011 penerbitan leaflet/booklet terlaksana hanya 4 kali (sesuai target).

3. Untuk SPM pengembangan dan pemberdayaan KIM di tingkat kecamatan sudah sepenuhnya tercapai, masing-masing kecamatan di Kabupaten Sleman sudah memiliki KIM. Bahkan di salah satu desa juga sudah membentuk KIM.

E. PENUTUP

Berdasarkan uraian pada bab sebelumnya, maka dapat disimpulkan :

1. Pada tahun 2011 Bagian Humas melaksanakan 2 urusan wajib yaitu :
 - urusan wajib otonomi daerah, pemerintahan umum, administrasi keuangan daerah, perangkat daerah, kepegawaian dan persandian.
 - urusan wajib komunikasi dan informatika.
2. Program dan kegiatan yang dilaksanakan oleh Bagian Humas terdiri dari 4 program dan 16 kegiatan, Subbag. Dokumentasi dan Informasi melaksanakan 3 Program 8 kegiatan, Subag. Publikasi melaksanakan 1 program 6 kegiatan dan Subag. Protokol melaksanakan 2 program 2 kegiatan.
3. Presentase pencapaian kinerja dari aspek realisasi keuangan sebesar 93,29% . Sedangkan dari aspek realisasi fisik dari 16 kegiatan yang dilaksanakan Bagian Humas rata-rata tercapai 100%, bahkan ada beberapa kegiatan yang pencapaiannya lebih dari 100%.
4. Untuk kegiatan publikasi media internal, persentase capaian penerbitan majalah Sembada hanya 50% (1 edisi) dari target penerbitan 2 edisi. Hal ini dikarenakan terbatasnya SDM pengelola media internal dan meningkatnya permohonan pembuatan sambutan Bupati, padahal SDM pengelola media internal juga bertugas menyiapkan sambutan bupati.

Dalam Rangka EKPPO Terhadap LPPD Tahun 2011

No.	Aspek	Fokus	No.	IKK	Rumus Perhitungan	Terdiri dari :	Jenis Data	Capaian Kinerja	Keterangan
13	Terbosan / novel baru	Penghargaan	41	Penghargaan yang diterima	Rumus penghargaan yang diterima ada 10	Bupati Siem sendiri sebagai Pembina BPR Terbaik 2010 The Best 3 (dian BUMD & CEO BUMD ANARD 2010, Jakarta, 21 Januari 2011) Carrel Bedah, Dr. Kido Suryanto, SE, MS menerima penghargaan sebagai pembina Kalpatra kongres Pembina Lingkungan. Penghargaan diserahkan oleh Presiden RI, Susilo Bambang Yudhoyono dan Menteri Lingkungan Hidup dalam peringatan Hari Lingkungan Hidup se-dunia tanggal 7 Juni 2011 di Istana Negara Bupati Siem menerima Penghargaan Bakti Kepriasi dari Usaha Kecil dan Menengah dari Menteri Negara Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah RI, Indonesia atau jasa dan dhama bakti dalam memajukan Kegiatan Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah, Jakarta 12 Juli 2011 Bupati Siem menerima Penghargaan Bedgata dari Kementerian Riset dan Teknologi, Jakarta 10 Agustus 2011. Pemula Siem meraih penghargaan di bidang pariwisata sebagai The Best Performance dalam ajang Travel Club Tourism Award 2011 tingkat kabupaten. Penyelenggara El jira Tourism dengan dukungan dari Kementerian Kebudayaan dan Pariwisata RI. Bupati Siem menerima penghargaan Kepala Bakti Huasda Arsitek dari Menteri Kesehatan RI dalam rangka Hari Kesehatan Nasional ke 47 di Jakarta 14 November 2011. Penghargaan diberikan atas prestasi dalam pembangunan kesehatan di Siem. Pemula Siem menerima penghargaan Swast Saba Wawenda dari Menteri Kesehatan RI dalam rangka Hari Kesehatan Nasional ke 47 di Jakarta 14 November 2011. Penghargaan diberikan atas keberhasilan Siem mewujudkan Kabupaten Sehat. Bupati Siem menerima penghargaan dari Menteri Negara Pemasaran Pemasaran dan Pemasaran Anak Linda Amel Sari Girender khusus inovasi pengembangan KJA di Kabupaten Siem. Penghargaan tersebut kategori Pendidikan, Penanaman Waktu Luang dan Kegiatan Sosial Budaya. Pemula Siem menerima penghargaan ICT (Information and Communication Technology) Pura 2011 dari Menteri Komunikasi dan Informatika RI, Triad Sembiring tanggal 5 Desember 2011. Kabupaten Siem sebagai Kabupaten Kota Digital berpredikat "Madya", yaitu Kabupaten/Kota yang telah siap menghadapi ekonomi digital. Bupati Siem menerima Penghargaan Akademi Mira Ekuasi dari Menteri Kelautan dan Perikanan RI atas peran aktifnya dalam pembangunan kelautan dan perikanan, Diadakan di Jakarta pada bulan Desember 2011	Yang dilaksanakan oleh Bagian Humas		

b. Pengkajian penggunaan media dan monitoring issue dan permasalahan melalui media massa	12.750.000,-	2.950.000,-	-	15.386.000,-
c. Layanan informasi publik	27.950.000,-	7.050.000,-	-	30.617.500,-

5. Pencapaian Target SPM

1. Pelaksanaan komunikasi dan informatika memiliki Standar Pelayanan Minimal (SPM) yang diatur dalam Peraturan Menteri Komunikasi dan Informatika No. 22/PER/M.KOMINFO/12/2010 tentang Standar Pelayanan Minimal Bidang Komunikasi dan Informatika di Kabupaten / Kota. Target dan capaian SPM bidang komunikasi dan informatika di kabupaten Sleman adalah :

No	Jenis Pelayanan Dasar	Standar Pelayanan Minimal		Target 2011	Capaian 2011
		Indikator	Target		
1	Pelaksanaan Diseminasi Informasi Nasional	Pelaksanaan Diseminasi dan Pendistribusian Informasi Nasional melalui:			
		b. Media massa seperti majalah, radio dan televisi.	12 kali/ tahun	Majalah 2 edisi Radio 280 kali Televisi 22 kali	Majalah 1 edisi Radio 349 kali Televisi 23 kali
		c. Media baru seperti website (media online)	Setiap hari	12 bulan	12 bulan
		d. Media tradisional seperti pertunjukan rakyat	12 kali/ tahun	-	-
		e. Media interpersonal seperti sarasehan, ceramah/ diskusi dan lokakarya	12 kali/ tahun	1 kali	Sosialisasi 1 kali (kebijakan Pemkab)
		f. Media luar ruang seperti media buletin, leaflet, booklet, brosur, spanduk dan baliho	12 kali/ tahun	- Leaflet/booklet 4 jenis - Baliho 7 paket - Spanduk 50 buah	Leaflet/booklet 4 edisi Spanduk 50 buah Baliho 7 kali
2	Pengembangan dan pemberdayaan kelompok informasi masyarakat (KIM)	Cakupan pengembangan dan pemberdayaan kelompok informasi masyarakat di tingkat kecamatan	50%	18 KIM	Semua kecamatan (17 Kec) sudah terbentuk KIM (100%), dan di salah satu desa sudah ada KIM.

2. Pelaksanaan SPM di Kabupaten Sleman belum sepenuhnya dilaksanakan, karena terbatasnya anggaran sehingga frekuensi kegiatan yang ditargetkan juga menjadi terbatas. Penerbitan majalah/tabloid belum setiap bulan terbit, tahun 2011 majalah Sembada terbit 1 edisi dari yang ditargetkan 2 edisi, tabloid Varia Sleman/Akar masing-masing 3 edisi (sesuai target). Begitu pula